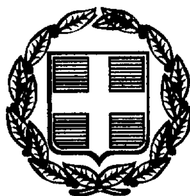




ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 485**

28 Απριλίου 1999

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. 770

Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας του Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Γραμματείας

Η ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜ. ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ & ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις

α. Του Ν.2344/11.10.95 «Οργάνωση Πολιτικής Προστασίας και άλλες διατάξεις (ΦΕΚ 212 τ.Α') όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με την ΠΥΣ 288/23.12.96 (ΦΕΚ 285 τ.Α')

β.Του άρθρου 3β του Π.Δ.397/97 (ΦΕΚ 248 τ.Α') «Οργάνωση Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας».

2. Το Σχέδιο «ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ»

3. Την 8211/8-3-1999 (ΦΕΚ 198 τ.Β') κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και της Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, περί ανάθεσης αρμοδιοτήτων στον Υφυπουργό Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης Γεώργιο Φλωρίδη

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτής της απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Ι. Εγκρίνεται ο από 15 Απριλίου 1999 Κανονισμός Οργάνωσης και Λειτουργίας Κέντρου Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας (Κ.Ε.Π.Π.) μαζί με τα προσαρτημενα σε αυτό παραρτήματα - προσθήκες, και ενσωματώνεται στην παρούσα ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΚΑΙ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
(Κ.Ε.Π.Π.)

ΣΚΟΠΟΣ

1. Σκοπός του παρόντος Κανονισμού είναι, η παροχή οδηγιών και κατευθύνσεων για τη Λειτουργία του Κέντρου Επιχειρήσεων της Πολιτικής Προστασίας, προς αντιμετώπιση των φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών, που θα συμβούν στον Ελλαδικό χώρο ή όπου αλλού απαιτηθεί.

ΓΕΝΙΚΑ

2. Ο Κανονισμός είναι σύμφωνος με τα παραπάνω σχετικά.

3. Το Κ.Ε.Π.Π, είναι το κύριο όργανο με το οποίο η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας (Γ.Γ/Π.Π) παρακολουθεί, διευθύνει και συντονίζει όλες τις ενέργειες και δραστηριότητες της αρμοδιότητάς της, κατά τη διάρκεια φυσικών, τεχνολογικών ή άλλων καταστροφών. Οι διάφορες κατηγορίες των καταστροφών φαίνονται στο Παράρτημα «Α».

4. Το Κέντρο Επιχειρήσεων είναι εγκατεστημένο και λειτουργεί στο χώρο της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας, Ευαγγελιστρίας 2, 5ος όροφος, τηλέφωνο 33.59.900 - 909.

5. Μία ενδεικτική κάτοψη, της αίθουσας και των χώρων, φαίνεται στο Παράρτημα «Β».

6. Η Γ.Γ.Π.Π, μπορεί να αναπτύσσει κινητά Κέντρα Επιχειρήσεων, εξοπλισμένα με σύγχρονα συστήματα επικοινωνιών και πληροφορικής πολλαπλών δυνατοτήτων. Με τη χρησιμοποίηση των κινητών Κέντρων Επιχειρήσεων, επιτυγχάνεται ακόμη καλύτερος συντονισμός, σε περιπτώσεις μεγάλων καταστροφών.

ΑΠΟΣΤΟΛΗ

7. Αποστολή του Κέντρου Επιχειρήσεων, είναι ο γενικός συντονισμός των διατιθεμένων δυνάμεων και μέσων πολιτικής προστασίας της χώρας, για την αντιμετώπιση ενός καταστροφικού φαινομένου.

Ειδικότερα, το Κέντρο Επιχειρήσεων, έχει τις εξής αρμοδιότητες:

α. Κατεύθυνση και συντονισμό του έργου της Πολιτικής Προστασίας κατά τη διάρκεια της καταστροφής.

β. Διάθεση του απαραίτητου ανθρώπινου δυναμικού και των μέσων, για την αντιμετώπιση γενικών ή τοπικών χερσαίων ή θαλασσίων μεγάλης έκτασης καταστροφών καθώς και αεροπορικών ατυχημάτων.

γ. Τήρηση στοιχείων της υλικοτεχνικής υποδομής και του ανθρώπινου δυναμικού Πολιτικής Προστασίας.

δ. Ελεγχος εφαρμογής των προβλεπομένων σχεδίων Πολιτικής Προστασίας από τις Γενικές Γραμματείες Περιφερειών, Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις και λοιπούς φορείς.

ε. Συνεργασία με τη Διεύθυνση Σχεδιασμού Πολιτικής Προστασίας και Αντιμετώπισης Καταστροφών καθώς επίσης τη Διεύθυνση Πρόληψης Καταστροφών για κάθε θέμα της αρμοδιότητας τους.

στ. Διασύνδεση και συνεργασία, με τα αντίστοιχα Κέντρα Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας άλλων χωρών.

ΔΥΝΑΜΕΙΣ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

8. Το Κέντρο Επιχειρήσεων, για να ανταποκριθεί στην αποστολή του διαθέτει τις δυνάμεις που φαίνονται στο Παράρτημα «Γ».

ΟΡΓΑΝΩΣΗ - ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑ

9. Το Κέντρο Επιχειρήσεων, αποτελεί Οργανικό Τμήμα της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας και μπορεί να στελεχώνεται με εν ενεργεία ή και με πεπειραμένους απόστρατους Αξιωματικούς των Ενόπλων Δυνάμεων, της Ελληνικής Αστυνομίας, του Λιμενικού Σώματος και του Πυροσβεστικού Σώματος, οι οποίοι ανακαλούνται στην ενέργεια, σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις και διατίθενται στη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας, με αποφάσεις των οικείων Υπουργών, μετά από εισήγηση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

10. Σε έκτακτες περιπτώσεις και μετά από απόφαση του Συντονιστικού Διυπουργικού Οργάνου (Σ.Δ.Ο) το οποίο συνεδριάζει στον ίδιο χώρο, το Κέντρο Επιχειρήσεων μπορεί να ενισχύεται με προσωπικό και από άλλους φορείς (π.χ. Γ.Ε.ΕΘ.Α, Γ.Ε.Σ, Γ.Ε.Ν, Γ.Ε.Α, Ε.Μ.Υ, Ε.Κ.Α.Β, Ο.ΑΣ.Π, ΔΕΗ, κ.λ.π)

11. Η Οργανωτική δομή του Κέντρου Επιχειρήσεων, φαίνεται στο Παράρτημα «Δ»

12. Η στελέχωση του Κέντρου Επιχειρήσεων φαίνεται στο Παράρτημα «Ε».

13. Ο αρχαιότερος εκ των εν ενεργεία ή ανακαλούμενων στην ενέργεια Αξιωματικών της παραγράφου 9 του Κανονισμού αυτού, ορίζεται Διευθυντής του Κέντρου Επιχειρήσεων, κατόπιν αποφάσεως του Γενικού Γραμματέα της Γ.Γ.Π.Π.

14. Τα καθήκοντα του προσωπικού που στελεχώνει τις διάφορες θέσεις στο Κέντρο Επιχειρήσεων, φαίνονται στο Παράρτημα «ΣΤ»

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ

15. Τα θέματα επικοινωνιών, διακίνησης σημάτων και αναφορών του Κέντρου Επιχειρήσεων, φαίνονται στο Παράρτημα «Ζ»

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ

16. Τα θέματα διοικητικής μέριμνας του προσωπικού του Κέντρου Επιχειρήσεων, φαίνονται στο Παράρτημα «Η»

ΔΙΑΦΟΡΑ

17. Οι οδηγίες που παρέχονται στον παρόντα Κανονισμό Οργάνωσης και Λειτουργίας του ΚΕ.Π.Π, αποτελούν τη βάση για την έκδοση λεπτομερών μνημονίων ενεργειών ή άλλων οδηγιών, εάν απαιτηθεί, προκειμένου να διευκολυνθεί το έργο όσων εμπλέκονται στο Κέντρο Επιχειρήσεων.

18. Για την αποτελεσματική εκπλήρωση της αποστολής του Κέντρου Επιχειρήσεων, απαιτείται καθημερινή ενημέρωσης του, από όλα τα Γραφεία Πολιτικής Προστασίας των Περιφερειών της χώρας, με την υποβολή των αναφορών που αναφέρονται στο Παράρτημα «Ζ» αυτού του Κανονισμού.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑΤΑ

«Α» Κατηγορίες Καταστροφών
«Β» Ενδεικτική Κάτοψη της Αίθουσας του Κέντρου Επιχειρήσεων.
«Γ» Οργάνωση Δυνάμεων Πολιτικής Προστασίας
«Δ» Οργανωτική Δομή του Κέντρου Επιχειρήσεων.
«Ε» Στελέχωση του Κέντρου Επιχειρήσεων
«ΣΤ» Καθήκοντα Προσωπικού του Κέντρου Επιχειρήσεων.
«Ζ» Επικοινωνίες - Αναφορές του Κέντρου Επιχειρήσεων
«Η» Διοικητική Μέριμνα Προσωπικού Κέντρου Επιχειρήσεων.
«Θ» Πίνακας Αποδεκτών

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Α»

ΚΑΤΑΣΤΡΟΦΕΣ

1. Γενικά

Είναι δυνατόν λόγω αιφνίδιων μεταβολών που προκαλούνται από φυσικά φαινόμενα, τεχνολογικά ατυχήματα ή άλλου είδους καταστροφές, να προκληθούν ή απειληθούν εκτεταμένες απώλειες στο έμψυχο δυναμικό και ζημιές ή καταστροφές σε αγαθά, υλικά και εγκαταστάσεις, πλουτοπαραγωγικές πηγές και μνημεία της χώρας.

Τέτοια φαινόμενα είναι κυρίως: σεισμοί, πλημμύρες, πυρκαγιές, έντονες χιονοπτώσεις, παγετοί, δριμύ ψύχος, καύσωνας, θύελλες, μεγάλης έκτασης διακοπή ηλεκτρικού ρεύματος, ρύπανση από αέρια επικίνδυνα για τη δημόσια υγεία, θανατηφόρες επιδημίες, μεγάλα χερσαία, θαλάσσια και αεροπορικά δυστυχήματα, μολύνσεις εδάφους ή υδάτων, σοβαρά ατυχήματα σε ΜΕΤRO, ορυχεία, εγκληματικές ενέργειες (εμπρησμοί, εκρηκτικοί μηχανισμοί μεγάλης ισχύος, συλλήψεις ομήρων) κ.λ.π.

2. Είδη Καταστροφών

α. Φυσικές καταστροφές

(1) Σεισμός
(2) Πλημμύρα
(3) Δυνατή καταιγίδα
(4) Καύσωνας
(5) Χιονόπτωση και δυνατό κρύο
(6) Κατολίσθηση
(7) Ηφαιστειακή έκρηξη
(8) Παλιρροϊκό κύμα
(9) Κυκλώνας (Μέγας όγκος αέρα κινούμενος ταχύτατα και περιστροφικά)
(10) Τυφώνας (Ανεμος εξαιρετικής ορμητικότητας, ορμητική θύελλα, σφοδρός άνεμος)
(11) Ομίχλη
(12) Χιονοστιβάδα
(13) Ξηρασία

β. Τεχνολογικές καταστροφές

(1) Πυρκαγιές
(2) Καταρρεύσεις (φράγματα κ.λ.π.)
(3) Βιομηχανικές (χημικές ουσίες)
(4) Πυρηνικά ατυχήματα (Chernobyl κ.α)
(5) Μεγάλης έκτασης διακοπή ηλεκτρικού ρεύματος και Επικοινωνιών

γ. Άλλες καταστροφές

(1) Μαζικές μεταφορές (μεγάλα αεροπορικά, θαλάσσια, σιδηροδρομικά ατυχήματα)
(2) Μεγάλες θανατηφόρες επιδημίες
(3) Εγκληματικές ενέργειες (εμπρησμός, βομβιστική ενέργεια, σύλληψη ομήρων κ.λ.π)
(4) Μολύνσεις Εδάφους ή Υδάτων

3. Διάκριση Καταστροφών

Οι Καταστροφές, ανάλογα με τη φύση, το μέγεθος και την έκτασή τους διακρίνονται στις παρακάτω κατηγορίες:

α. Γενικές, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται η πλήρης κινητοποίηση των δυνάμεων Πολιτικής Προστασίας της Χώρας.

β. Τοπικές Μεγάλης Έκτασης, για την αντιμετώπιση των οποίων απαιτείται η διάθεση δυνάμεων και από άλλους νομούς.

γ. Τοπικές Μικρής Έκτασης, για την αντιμετώπιση των οποίων επαρκεί η διάθεση των δυνάμεων του νομού.

δ . Θαλάσσιες Μεγάλης Έκτασης, η αντιμετώπιση των οποίων δεν είναι δυνατή από το σύνολο του δυναμικού και

των μέσων του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας και απαιτείται η συνδρομή και άλλων δυνάμεων.

ε. Θαλάσσιες Μικρής Έκτασης, η αντιμετώπιση των οποίων είναι δυνατή με το δυναμικό και τα μέσα του Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας.

4. Έκτακτη Ανάγκη, είναι η κατάσταση στην οποία κηρύσσεται μία περιοχή ή η ευρύτερη περιφέρεια ή η χώρα, από κάθε αιφνιδιαστική μεταβολή που προκαλείται από φυσικά φαινόμενα, τεχνολογικά ατυχήματα και κάθε άλλης προέλευσης, με αποτέλεσμα την πρόκληση ή την απειλή εκτεταμένων απωλειών στο έμψυχο δυναμικό και ζημιών ή καταστροφών σε αγαθά, υλικά και εγκαταστάσεις της Χώρας.

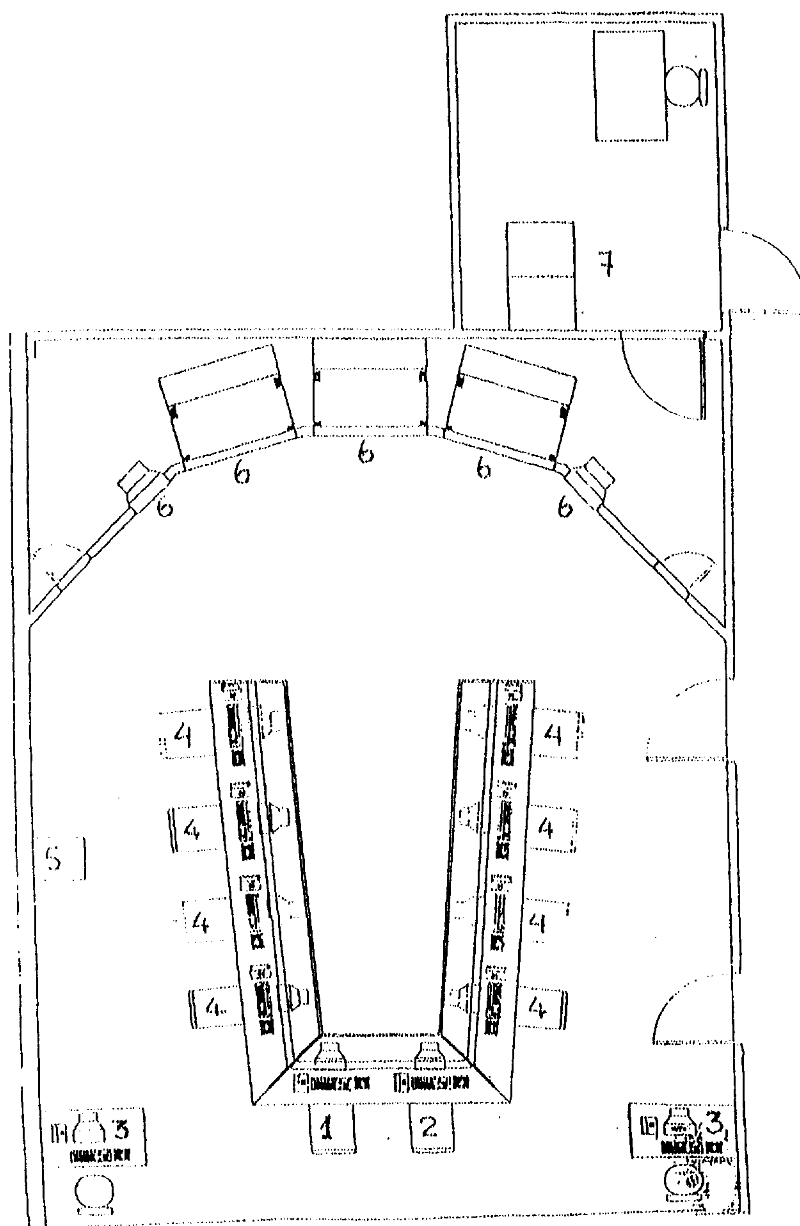
5. Κινητοποίηση πολιτικής προστασίας, είναι η ενεργοποίηση των δυνάμεων Πολιτικής Προστασίας για την αντιμετώπιση των εκτάκτων αναγκών και την αποκατάσταση των ζημιών σύμφωνα με τον υφιστάμενο σχεδιασμό.

Ο Γενικός Γραμματέας Πολιτικής Προστασίας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΥΡΕΝΤΑΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Β»
ΣΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Κ.Ε.Π.Π.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ
ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
Αθήνα 15 Απριλίου 1999

ΕΝΔΕΙΚΤΙΚΗ ΚΑΤΟΨΗ ΑΙΘΟΥΣΑΣ Κ.Ε.Π.Π.



ΕΠΕΞΗΓΗΣΗ ΚΑΤΟΨΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ Κ.Ε.Π.Π.

1 = ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
2 = ΒΟΗΘΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΟΥ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
3 = ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
4 = ΕΠΙΤΕΛΕΙΣ - ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΑΛΛΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ/ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ
5 = ΧΕΙΡΙΣΤΗΣ ΟΠΤΙΚΟ - ΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ
6 = ΟΘΟΝΕΣ ΠΡΟΒΟΛΗΣ - ΤΗΛΕΟΡΑΣΕΙΣ
7 = ΑΙΘΟΥΣΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΣΥΣΤΗΜΑΤΩΝ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Ο Γενικός Γραμματέας
Πολιτικής Προστασίας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΥΡΕΝΤΑΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Γ»

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΔΥΝΑΜΕΩΝ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ

1. Η Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας, προκειμένου να αντιμετωπίσει στον Ελλαδικό χώρο ή όπου αλλού απαιτηθεί τις φυσικές - τεχνολογικές ή άλλες καταστροφές, που περιγράφονται στο Παράρτημα «Α», αξιοποιεί όλο το διατιθέμενο ανθρώπινο δυναμικό, χρησιμοποιώντας παράλληλα κάθε δημόσιο ή ιδιωτικό μέσον και δυνατότητα.

2. Ειδικότερα, οι δυνάμεις της πολιτικής προστασίας, είναι:

α. Κρατικές Υπηρεσίες

(1) Υπουργείο Εθνικής Αμυνας (Υ.ΕΘ.Α.)
(α) Γενικό Επιτελείο Εθνικής Αμυνας (Γ.Ε.ΕΘ.Α.)
(β) Γενικό Επιτελείο Στρατού (Γ.Ε.Σ)
(γ) Γενικό Επιτελείο Ναυτικού (Γ.Ε.Ν.)
(δ) Γενικό Επιτελείο Αεροπορίας (Γ.Ε.Α.)
(ε) Εθνική Μετεωρολογική Υπηρεσία (Ε.Μ.Υ.)

(2) Υπουργείο Ανάπτυξης
(α) Δημόσια Επιχείρηση Ηλεκτρισμού (Δ.Ε.Η)
(β) Γεωδυναμικό Ινστιτούτο Αθηνών

(3) Υπουργείο Περιβάλλοντος Χωροταξίας και Δημοσίων Εργων (Υ.ΠΕ.ΧΩ.ΔΕ)
(α) Εταιρεία Υδρευσης Αποχέτευσης (Ε.ΥΔ.ΑΠ)
(β) Οργανισμός Αντισεισμικού Σχεδιασμού και Προστασίας (Ο.Α.Σ.Π)

(4) Υπουργείο Υγείας Πρόνοιας
Εθνικό Κέντρο Άμεσης Βοήθειας (Ε.Κ.Α.Β)

(5) Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας (Υ.Ε.Ν)
Λιμενικό Σώμα (Λ.Σ)

(6) Υπουργείο Δημόσιας Τάξης (Υ.Δ.Τ)
(α) Ελληνική Αστυνομία (ΕΛ.ΑΣ)
(β) Πυροσβεστικό Σώμα (Π.Σ)

(7) Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών
(α) Οργανισμός Τηλεπικοινωνιών Ελλάδος (Ο.Τ.Ε)
(β) Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας (Υ.Π.Α)

β. Περιφέρειες του Κράτους
γ. Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις
δ. Οργανισμοί Τοπικής Αυτοδιοίκησης
ε. Δημόσιες - Δημοτικές και Ιδιωτικές Επιχειρήσεις και Ιδρύματα
στ. Ιδρύματα και οι εγκαταστάσεις ζωτικής σημασίας για τη Πολιτική Προστασία και τέλος
ζ. Όλοι οι πολίτες της χώρας

3. Η σειρά εμπλοκής των παραπάνω δυνάμεων, εξαρτάται από το προς αντιμετώπιση συμβάν.

Ο Γενικός Γραμματέας Πολιτικής Προστασίας
ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΥΡΕΝΤΑΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Δ»
ΣΤΟΝ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟ
ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ & ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ
Κ.Ε. Π.Π.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜΟΣΙΑΣ
ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
ΓΕΝΙΚΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ
ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΠΡΟΣΤΑΣΙΑΣ
Αθήνα 15 Απριλίου 1999

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ Κ.Ε.Π.Π.

ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ Κ.Ε.Π.Π.

- ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ Κ.Ε.Π.Π.
- ΒΟΗΘΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΟΥ Κ.Ε.Π.Π.
- ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ - ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
  - ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
  - ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΚΗΣ
- ΤΜΗΜΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
  - ΒΟΗΘΟΣ ΤΜΗΜΑΤΑΡΧΗ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ
- ΤΜΗΜΑ ΣΧΕΔΙΩΝ
- ΕΚΠΡΟΣΩΠΟΙ ΑΛΛΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ
  - ΓΕΕΘΑ ΓΕΣ ΓΕΝ ΓΕΑ
  - Ο.Α.Σ.Π.
  - ΕΛ.ΑΣ.
  - Ε.Κ.Α.Β.
  - Λ.Σ.
  - Ε.Μ.Υ.
  - Π.Σ.
  - ΑΛΛΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ (ΥΠΑ-ΟΤΕ-ΔΕΗ...)



ΑΚΡΙΒΕΣ ΑΝΤΙΓΡΑΦΟ
Η ΥΠΑΛΛΗΛΟΣ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ
ΣΤΙΓΚΑ ΜΑΡΘΑ

Ο Γενικός Γραμματέας
Πολιτικής Προστασίας

Δημήτριος Λαυρεντάκης

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Ε»

ΣΤΕΛΕΧΩΣΗ Κ.Ε.Π.Π.

1. Για την εκπλήρωση της αποστολής του, το Κέντρο Επιχειρήσεων, λειτουργεί επί 24ώρου βάσεως, στελεχούμενο από προσωπικό της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας.

2. Στο έργο του Κέντρου Επιχειρήσεων, είναι δυνατό να συμβάλλουν και εκπρόσωποι άλλων συναρμόδιων, κατά περίπτωση φορέων, οι οποίοι θα κληθούν για το σκοπό αυτό, μετά από σχετική απόφαση του Σ.Δ.Ο.

Οι θέσεις που καλύπτουν οι παραπάνω εκπρόσωποι και η υπαγωγή τους, φαίνονται στο Οργανόγραμμα του Κ.Ε.Π.Π. (Παράρτημα «Δ»).

Τα καθήκοντα και οι υποχρεώσεις των εκπροσώπων αυτών φαίνονται στο Παράρτημα «ΣΤ»

3. Οι ώρες λειτουργίας και ο ελάχιστος αριθμός προσωπικού που στελεχώνει το Κέντρο Επιχειρήσεων, εξαρτάται από τους παρακάτω παράγοντες:

α. Τις καιρικές συνθήκες που επικρατούν στον Ελλαδικό χώρο,

β. Τις προβλέψεις της Ε.Μ.Υ. σχετικά με την εξέλιξη των καιρικών φαινομένων.

γ. Την εκδήλωση ή μη ενός ή περισσοτέρων καταστροφικών φαινομένων, καθώς επίσης , τη φύση το μέγεθος και την εξέλιξη αυτών.

δ. Το διατιθέμενο προσωπικό, που δύναται να στελεχώσει το Κέντρο Επιχειρήσεων, της Γενικής Γραμματείας Πολιτικής Προστασίας

ε. Τη γενική κατάσταση στην οποία βρίσκεται η χώρα.

4. Η αξιολόγηση των παραγόντων της προηγούμενης παραγράφου, προκειμένου να καθορισθούν οι ώρες λειτουργίας και η ελάχιστη απαιτούμενη στελέχωση του Κέντρου Επιχειρήσεων, γίνεται από το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας. Σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του παραπάνω, η αξιολόγηση και καθορισμός της στελέχωσης του Κέντρου Επιχειρήσεων γίνεται από το Διευθυντή του Κέντρου Επιχειρήσεων.

Ο Γενικός Γραμματέας Πολιτικής Προστασίας

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΥΡΕΝΤΑΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «ΣΤ»

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ Κ.Ε.Π.Π.

1. Καθήκοντα Διευθυντού Κ.Ε.Π.Π.

Τα καθήκοντα του Διευθυντού του Κέντρου Επιχειρήσεων, ανατίθενται στον αρχαιότερο από τους Αξκούς που αναφαίρονται στη παράγραφο 9 του Κανονισμού αυτού και που έχουν τοποθετηθεί στη Γενική Γραμματεία Πολιτικής Προστασίας, μετά από σχετική απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

Ειδικότερα, τα καθήκοντα του Διευθυντού Κ.Ε.Π.Π, είναι τα εξής:

α. Κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, παρευρίσκεται στο Κέντρο Επιχειρήσεων, όπου διευθύνει και συντονίζει προσωπικά, σε συνεργασία με τον εκάστοτε Τμηματάρχη Επιχειρήσεων, τις δυνάμεις Πολιτικής Προστασίας (Παράρτημα «Γ»), ενημερώνοντας σχετικά το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

β. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, ενημερώνεται από τον εκάστοτε Τμηματάρχη Επιχειρήσεων για κάθε σοβαρό περιστατικό, προσέρχεται δε στο Κέντρο Επιχειρήσεων, εφόσον αυτό κριθεί αναγκαίο λόγω της επικρατούσας κατάστασης.

γ. Εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, την αύξηση της στελέχωσης του Κέντρου Επιχειρήσεων, αξιολογώντας όλους τους παράγοντες της παραγράφου 2 του Παραρτήματος «Ε» του παρόντος Κανονισμού.

δ. Μεριμνά για την έγκαιρη και πλήρη ενημέρωση όλων των φορέων ή προσώπων που εμπλέκονται με τη στελέχωση του Κ.Ε.Π.Π, σε θέματα αρμοδιότητος του.

ε. Μεριμνά για τη καλή συντήρηση των εγκαταστάσεων, των οπτικοακουστικών μέσων, των μέσων ασύρματης και ενσύρματης επικοινωνίας, καθώς επίσης κάθε άλλου ηλεκτρικού ή ηλεκτρονικού μέσου του Κ.Ε.Π.Π., συμπεριλαμβανομένης της αίθουσας συνεδρίασης του Σ.Δ.Ο.

στ. Επιβλέπει για την έγκαιρη αποκατάσταση των φθορών που προξενούνται σε εγκαταστάσεις και μέσα του Κ.Ε.Π.Π.

ζ. Αξιολογεί τις ανάγκες ,που υποβάλλονται από το Διευθυντή Επικοινωνιών - Πληροφορικής, σε υλικά και μέσα του Κ.Ε.Π.Π και γνωμοδοτεί ανάλογα.

η. Εισηγείται στο Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, την έκδοση διαταγών, κατευθύνσεων ή οδηγιών σχετικά με τη λειτουργία του Κ.Ε.Π.Π.

θ. Παρουσιάζει στους διάφορους επισκέπτες, την τυποποιημένη ενημέρωση του Κ.Ε.Π.Π.

ι. Αναπληρώνεται σε περίπτωση απουσίας ή κωλύματος του, από μέλος του προσωπικού της Γ.Γ.Π.Π., που ορίζεται από το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

2. Καθήκοντα Βοηθού Διευθυντού Κ.Ε.Π.Π.

Τα καθήκοντα του Βοηθού Διευθυντού Κ.Ε.Π.Π., ανατίθενται στον αμέσως νεώτερο του Διευθυντού Κ.Ε.Π.Π. Αξιωματικό της παραγράφου 9 του Κανονισμού αυτού ή σε άλλο άτομο της Γ.Γ.Π.Π., κατόπιν απόφασης του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

Ειδικότερα, τα καθήκοντα του Βοηθού Κ.ΕΠ.Π. είναι τα εξής:

α. Αναπληρώνει το Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π., σε περίπτωση απουσίας του και τον βοηθά σε κάθε θέμα που έχει σχέση με τη λειτουργία του Κ.Ε.Π.Π.ΣΤ-3

β. Εκπονεί μνημόνια ενεργειών για τις βασικές θέσεις στελέχωσης του Κ.Ε.Π.Π. και αναθεωρεί αυτά όταν και εφόσον απαιτηθεί.

γ. Στελεχώνει τη θέση του Τμηματάρχη Επιχειρήσεων, σύμφωνα με το μηνιαίο προγραμματισμό στελέχωσης του Κ.Ε.Π.Π.

δ. Εκπονεί μηνιαίο προγραμματισμό στελέχωσης του Κ.Ε.Π.Π. σύμφωνα με τις οδηγίες του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

ε. Τηρεί στατιστικά στοιχεία στελέχωσης του Κ.Ε.Π.Π. τουλάχιστον των τελευταίων 12 μηνών.

3. Καθήκοντα Γραμματείας Κ.Ε.Π.Π.

Τα καθήκοντα της Γραμματείας του Κ.Ε.Π.Π. ανατίθενται, μετά από απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, σε άτομο από το ιδιωτικό προσωπικό της Γ.Γ.Π.Π.

Ειδικότερα, τα καθήκοντα της Γραμματείας του Κ.Ε.Π.Π. είναι τα εξής:

α. Φροντίζει για τη διακίνηση της εισερχόμενης και εξερχόμενης από το Κ.Ε.Π.Π. αλληλογραφίας.

β. Ενημερώνει το Τμηματάρχη Επιχειρήσεων για κάθε εισερχόμενο έγγραφο που απαιτεί άμεση εκδήλωση ενεργειών από το Κ.Ε.Π.Π.

γ. Καταχωρεί, σε αντίστοιχους φακέλλους, την εισερχόμενη στο Κ.Ε.Π.Π. αλληλογραφία.

δ. Φροντίζει για την προμήθεια της απαραίτητης γραφικής ύλης στο Κ.Ε.Π.Π.

ε. Μεριμνά για την καθαριότητα και ευταξία των χώρων του Κ.Ε.Π.Π.

4. Καθήκοντα Τμηματάρχη Επιχειρήσεων Κ.ΕΠ.Π.

Τα καθήκοντα του Τμηματάρχη Επιχειρήσεων ανατίθενται, κατόπιν μηνιαίου προγραμματισμού, σε όλους τους Αξιωματικούς της παραγράφου 9 του Κανονισμού αυτού ή σε άλλο άτομο από το προσωπικό της Γ.Γ.Π.Π., μετά από απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

Ειδικότερα, τα καθήκοντα του Τμηματάρχη Κ.Ε.Π.Π., είναι τα εξής:

α. Εκτελεί υπηρεσία σύμφωνα με το μηνιαίο προγραμματισμό.

β. Προσερχόμενος στο Κ.Ε.Π.Π., παρουσιάζεται στο Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π. ή στον αντικαταστάτη του, για λήψη οδηγιών για τυχόν γεγονότα που βρίσκονται σε εξέλιξη ή αναμένονται κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του.

γ. Ελέγχει την καλή λειτουργία των τηλεπικοινωνιακών και λοιπών μέσων και εγκαταστάσεων του Κ.Ε.Π.Π.

δ. Ενημερώνεται λεπτομερώς από το βιβλίο συμβάντων για οποιοδήποτε γεγονός έχει καταγραφεί σε αυτό.

ε. Παραμένει συνεχώς στο Κ.Ε.Π.Π. και αναλαμβάνει το συντονισμό των Δυνάμεων Πολιτικής Προστασίας, σε περίπτωση που χρειαστεί.

στ. Αξιολογεί κάθε συμβάν και ενημερώνει αμέσως, κατά τις εργάσιμες ημέρες και ώρες, το Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π. ή τον αντικαταστάτη του.

ζ. Κατά τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, παράλληλα με τη παραπάνω ενημέρωση, ενημερώνει το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας και ενεργεί σύμφωνα με τις εντολές που θα πάρει.

η. Καταχωρεί στο βιβλίο συμβάντων οτιδήποτε συνέβει κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του, καθώς επίσης και τις ενέργειες στις οποίες προέβει.

θ. Είναι ενήμερος για τα θέματα Πολιτικής Προστασίας και τα Σχέδια Εκτάκτου Ανάγκης, τα οποία ενεργοποιεί όταν απαιτηθεί.

ι. Συνεργάζεται με τα Κέντρα Επιχειρήσεων ή τους υπεύθυνους για θέματα Πολιτικής Προστασίας άλλων Υπηρεσιών, όπως Γ.Ε.ΕΘ.Α - Γ.Ε.Σ.- Γ.Ε.Ν.- Γ.Ε.Α.- Ε.Μ.Υ., Ο.ΑΣ.Π., Ε.Κ.Α.Β., Λ.Σ., Π.Σ.- ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΩΝ - ΝΟΜΑΡΧΙΩΝ κ.λ.π, με σκοπό τον καλύτερο και αποτελεσματικότερο συντονισμό των ενεργειών τους, στα πλαίσια της πολιτικής προστασίας.

ια. Σε κάθε περίπτωση που απαιτείται ενέργεια εκ μέρους του, συμβουλεύεται το μνημόνιο ενεργειών του Τμηματάρχη Επιχειρήσεων και ενεργεί βάση αυτού.

ιβ. Μεριμνά για τη καθαριότητα και ευταξία των χώρων του Κ.Ε.Π.Π.

ιγ. Φροντίζει για θέματα Διοικητικής Μέριμνας του Κ.Ε.Π.Π.

ιδ. Εισηγείται στο Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π., οτιδήποτε έχει σχέση με τη βελτίωση της αποστολής του.

5. Καθήκοντα Τμηματάρχη Επικοινωνιών - Πληροφορικής

Τα καθήκοντα του Τμηματάρχη Επικοινωνιών - Πληροφορικής του Κ.Ε.Π.Π., ανατίθενται, με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, σε Αξιωματικό της παραγράφου 9 του Κανονισμού αυτού ή σε άλλον Αξιωματικό που τοποθετείται στη Γ.Γ.Π.Π. ή σε άλλο μέλος του προσωπικού της, που έχει προκεχωρημένες γνώσεις και εμπειρίες σε θέματα τηλεπικοινωνιών και Πληροφορικής.

Ειδικότερα, τα καθήκοντα του Τμηματάρχη Επικοινωνιών - Πληροφορικής του Κ.Ε.Π.Π., είναι τα εξής:

α. Μεριμνά για την καλή συντήρηση και λειτουργία των εγκαταστάσεων, οπτικο-ακουστικών μέσων, των μέσων ασύρματης και ενσύρματης επικοινωνίας, καθώς επίσης και κάθε άλλου ηλεκτρικού ή ηλεκτρονικού μέσου του Κ.Ε.Π.Π.

β. Μεριμνά για την έγκαιρη αποκατάσταση των φθορών που προξενούνται σε εγκαταστάσεις και μέσα του Κ.Ε.Π.Π., συμπεριλαμβανομένης της αίθουσας συναδριάσεων του Σ.Δ.Ο.

γ. Εισηγείται στο Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π. την κάλυψη ελλείψεων σε υλικά και μέσα.

δ. Αναθέτει εργασίες στους Υπευθύνους των Επικοινωνιών και Πληροφορικής, ελέγχει δε και συντονίζει τις ενέργειές τους.

ε. Παρακολουθεί την εξέλιξη της τεχνολογίας και εισηγείται στο Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π. την προμήθεια σύγχρονων συστημάτων, για την αναβάθμιση των δυνατοτήτων του Κ.Ε.Π.Π.

στ. Στελεχώνει τη θέση του Τμηματάρχη Επικοινωνιών - Πληροφορικής, σε έκτακτες καταστάσεις ή όταν του δοθεί εντολή από το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

6. Καθήκοντα Υπευθύνου Επικοινωνιών Κ.Ε.Π.Π.

Τα καθήκοντα αυτά ανατίθενται, με διαταγή του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, σε μέλος του προσωπικού της Γ.Γ.Π.Π., που διαθέτει ανάλογα προσόντα.

Ειδικότερα, τα καθήκοντα του Υπευθύνου Επικοινωνιών του Κ.Ε.Π.Π. είναι τα εξής:

α. Τηρεί φακέλους με πλήρη στοιχεία των γραμμών επικοινωνιών όλων των τύπων (ISDN, M1020, κ.λ.π)

β. Επιλύει κάθε θέμα επικοινωνιών που προκύπτει, όπως αιτήσεις για νέες συνδέσεις, βλάβες ή τροποποιήσεις υπαρχόντων γραμμών κ.λ.π.

γ. Ελέγχει τα εκδιδόμενα από τον ΟΤΕ τιμολόγια, που αφορούν τις μισθωμένες γραμμές της Γ.Γ.Π.Π.

δ. Ελέγχει τη συντήρηση του Τ/Κ, του καλωδιακού δικτύου και των τηλεφωνικών συσκευών της Γ.Γ.Π.Π.

ε. Εισηγείται στο Τμηματάρχη Επικοινωνιών - Πληροφορικής την αναβάθμιση του Τ/Κ ή του δικτύου της Γ.Γ.Π.Π.

στ. Στελεχώνει τη θέση του Υπεύθυνου Επικοινωνιών, σε καταστάσεις εκτάκτων αναγκών ή όταν του δοθεί εντολή από το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

7. Καθήκοντα Υπευθύνου Πληροφορικής Κ.Ε.Π.Π.

Τα καθήκοντα αυτά ανατίθενται, με διαταγή του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, σε μέλος του προσωπικού της Γ.Γ.Π.Π. που έχει ανάλογα προσόντα.

Ειδικότερα τα καθήκοντα του Υπευθύνου Πληροφορικής του Κ.Ε.Π.Π. είναι τα εξής:

α. Τηρεί στοιχεία, απαραίτητα για τη λειτουργία του Τοπικού Δικτύου της Γ.Γ.Π.Π.

β. Διαχειρίζεται όλες τις απαιτήσεις του Τοπικού Δικτύου (LAN), όσο και του Δικτύου Ευρείας Περιοχής (WAN) (Network Administration)

γ. Παρακολουθεί την καλή συντήρηση και λειτουργία όλων των μέσων πληροφορικής, εντοπίζει πιθανές βλάβες και ενεργεί για την αποκατάστασή τους.

δ. Εξασφαλίζει την καλή λειτουργία όλου του Συστήματος Πληροφορικής και υποβάλει προτάσεις στο Τμηματάρχη Επικοινωνιών - Πληροφορικής σχετικά με τη βελτίωση και αναβάθμιση του Συστήματος αυτού (System Administration)

ε. Διαχειρίζεται τις βάσεις δεδομένων και στοιχείων του συστήματος GIS (Data Base Administration)

στ. Εξασφαλίζει την τήρηση και εύρυθμη λειτουργία γραφείου βοηθείας για τους χρήστες τόσο του LAN όσο και του WAN (Help Desk)

ζ. Αναπτύσσει εφαρμογές για κάλυψη των απαιτήσεων της Γ.Γ.Π.Π. Σε περίπτωση αδυναμίας, λόγω του μεγέθους αυτών, καθορίζει τις απαιτήσεις και μετά από έγκριση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας, προβαίνει σε έρευνα αγοράς και ανάθεση της εργασίας σε σχετικές με το θέμα εταιρείες.

η. Ελέγχει και αξιολογεί πακέτα λογισμικού και εφαρμογών που προσφέρονται στη Γ.Γ.Π.Π

θ. Στελεχώνει τη θέση του Υπεύθυνου Πληροφορικής, σε καταστάσεις εκτάκτων αναγκών ή όταν λάβει εντολή από το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

8. Καθήκοντα Τμηματάρχη Σχεδίων Κ.Ε.Π.Π.

Τα καθήκοντα του Τμηματάρχου Σχεδίων Κ.Ε.Π.Π. ανατίθενται σε άτομο από τη Διεύθυνση Σχεδιασμού Πολιτικής Προστασίας και Αντιμετώπισης Καταστροφών ή τη Διεύθυνση Πρόληψης Καταστροφών της Γ.Γ.Π.Π.

Ειδικότερα, τα καθήκοντα του Τμηματάρχη Σχεδίων Κ.Ε.Π.Π. είναι τα εξής:

α. Αξιολογεί το μέγεθος της καταστροφής και εισηγείται τη μετάπτωση σε κατάσταση ετοιμότητας όλων ή μερικών δυνάμεων της Πολιτικής Προστασίας.

β. Εισηγείται την έκδοση απόφασης για τη κινητοποίηση της Πολιτικής Προστασίας.

γ. Αξιολογεί τις παντοειδής απαιτήσεις σε υλικά, μέσα και ανθρώπινο δυναμικό και ενεργεί ανάλογα, για τη διάθεσή τους, στο τόπο της καταστροφής.

δ. Εισηγείται την έκδοση απόφασης για τον χαρακτηρισμό της καταστροφής

ε. Χειρίζεται τις υπάρχουσες διακρατικές συμφωνίες και συνεργασίες με Διεθνείς Οργανισμούς και εισηγείται την αίτηση βοήθειας από αυτούς, προκειμένου να συνδράμουν τις Εθνικές Δυνάμεις στο έργο αντιμετώπισης εκτεταμένων κατάστροφών στον Ελλαδικό χώρο.

9. Καθήκοντα στο Κ.Ε.Π.Π. Εκπροσώπων άλλων Υπηρεσιών

Όλες οι Δημόσιες και Ιδιωτικές Υπηρεσίες, Επιχειρήσεις και Οργανισμοί, υποχρεούνται να ικανοποιήσουν άμεσα την ανάγκη στελέχωσης/ενίσχυσης του Κέντρου Επιχειρήσεων, διαθέτοντας προς τούτο σχετικούς με το αντικείμενο εκπροσώπους τους.

Ειδικότερα, τα καθήκοντα των παραπάνω εκπροσώπων, είναι τα εξής:

α. Προσέρχονται στο Κ.Ε.Π.Π. και αφού ενημερωθούν για την τρέχουσα κατάσταση, από το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας ή το Διευθυντή του Κ.Ε.Π.Π. ή τον ευρισκόμενο σε υπηρεσία Τμηματάρχη Επιχειρήσεων, τίθενται στη διάθεση του Τμηματάρχη Επιχειρήσεων.

β. Μεταφέρουν από και προς την Υπηρεσία τους, με δική τους φροντίδα και αποκλειστική ευθύνη, οποιοδήποτε βοήθημα κρίνουν ότι θα τους διευκολύνει στην εκτέλεση των καθηκόντων τους στο Κ.Ε.Π.Π.

γ. Μόλις εγκατασταθούν στο Κ.Ε.Π.Π. αποκτούν αμέσως τηλεφωνική επαφή με την Υπηρεσία τους, γνωστοποιώντας σε αυτή την εγκατάσταση και ανάληψη των καθηκόντων τους.

δ. Παραμένουν συνεχώς στο Κ.Ε.Π.Π. ή σε άλλο χώρο της Γ.Γ.Π.Π., που θα καθορισθεί από το Γενικό Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

ε. Μεταβιβάζουν από και προς την Υπηρεσία τους οποιαδήποτε πληροφορία ή οδηγία ή εντολή, που έχει άμεση σχέση με την αντιμετώπιση της καταστροφής.

στ. Προτείνουν τη λήψη μέτρων ή την εκδήλωση ενεργειών σχετικών με το αντικείμενο τους.

ζ. Ενεργούν σύμφωνα με τις οδηγίες του Τμηματάρχη Επιχειρήσεων.

η. Μεριμνούν οι ίδιοι για την αντικατάσταση τους, συνεργαζόμενοι για τον σκοπό αυτό με την Υπηρεσία τους και δεν απομακρύνονται από το χώρο της Γ.Γ.Π.Π., εάν δεν προσέλθει και ενημερωθεί πλήρως ο αντικαταστάτης τους.

Ο Γενικός Γραμματέας Πολιτικής Προστασίας

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΥΡΕΝΤΑΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Ζ»

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΕΣ - ΑΝΑΦΟΡΕΣ Κ.Ε.Π.Π.

Το Κ.Ε.Π.Π. εξοπλίζεται με ασύρματες και ενσύρματες επικοινωνίες, αναπτύσσει πληροφοριακά συστήματα - προγράμματα και εφαρμογές και εφοδιάζεται με διάφορα οπτικοακουστικά μέσα. Επίσης, χρησιμοποιεί σύστημα αναφορών, για την άμεση ενημέρωση του, για οποιοδήποτε καταστροφικό φαινόμενο ή άλλο σοβαρό περιστατικό, αρμοδιότητας Γ.Γ.Π.Π συμβεί στον Ελλαδικό χώρο. Ειδικότερα:

1. Επικοινωνίες

α. Ασύρματες επικοινωνίες

(1) Πομποδέκτες VHF/AM-FM, συντονισμένους σε συχνότητες των Ε.Κ.Α.Β., Λ.Σ., ΕΛ.ΑΣ.,Π.Σ.,Σ.Κ.Ε.Δ. και Υ.Π.Α.

(2) Πομποδέκτη παγκοσμίου εμβέλειας HF/SSB για πανελλαδική δυνατότητα επικοινωνίας με τις Ενοπλες Δυνάμεις και ΕΛ.ΑΣ.

β. Ενσύρματες επικοινωνίες

(1) Ψηφιακό κέντρο τύπου ALCATEL 4400 με δυνατότητα ISDN (PRI) σύνδεσης των 2 MB ps ή των 30 διαύλων.

(2) Συνδέσεις σημείου - προς - σημείο (POINT TO POINT) του Τ/Κ της Γ.Γ.Π.Π. με τους: Γ.Ε.ΕΘ.Α., Γ.Ε.Σ., Γ.Ε.Ν., Γ.Ε.Α., Ε.Μ.Υ.,Δ.Ε.Η., Ο.Α.Σ.Π., Ε.Κ.Α.Β., Λ.Σ., Υ.Δ.Τ /ΕΛ.ΑΣ. - Π.Σ. - Ε.Υ.Π. - Π.Σ.Ε.Α. - Υπηρεσία Γενικής Αστυνόμευσης. - Σ.Κ.Ε.Δ., Υ.Π.Α., Γεωδυναμικό Ινστιτούτο Αθηνών, με όλες τις Γενικές Γραμματείες Περιφερειών και Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις του Κράτους.

γ. Πληροφοριακά Συστήματα

(1) Τοπικό δίκτυο Κ.Ε.Π.Π. με τη Γ.Γ.Π.Π. (LAN).

(2) Δίκτυο ευρείας περιοχής Κ.Ε.Π.Π. με Κέντρα Επιχειρήσεων Πολιτικής Προστασίας Περιφερειών, Νομαρχιών και Οργανισμών (WAN).

(3) Διασύνδεση με το διαδίκτυο (INTERNET)

(4) Συστήματα Γεωγραφικών Πληροφοριών (G.I.S)

(5) Συστήματα Η/Υ ΤΗΛΕ-ΕΙΚΟΝΟΔΙΑΣΚΕΨΗΣ (VIDEO-CONFERENCE)

δ. Οπτικοακουστικά μέσα

(1) Αριθμό τηλεοράσεων για ταυτόχρονη παρακολούθηση διαφορετικών τηλεοπτικών σταθμών.

(2) Μονάδες προβολής τύπου BARCO για προβολή εικόνας από τηλεόραση, βίντεο, Η/Υ ή κάμερα.

(3) Μονάδες βίντεο για καταγραφή συμβάντων από την τηλεόραση και μετάδοση τους μέσω των γραμμών ISDN και τηλε-εικονοδιάσκεψης (VIDEO-CONFERENCE), σε αναποκριτές εντός ή εκτός Ελλάδος.

2. Αναφορές

Οι αναφορές που υποβάλλονται στο Κ.Ε.Π.Π. είναι οι αναφερόμενες στο Σχέδιο « ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ». Ειδικά όμως, η αναφορά της Προσθήκης 1 , του Παραρτήματος «ΣΤ» του Σχεδίου «ΞΕΝΟΚΡΑΤΗΣ» υποβάλλεται από τις Γενικές Γραμματείες Περιφερειών καθημερινά μέχρι τις 09:00, ανεξάρτητα από την ύπαρξη ή μη καταστροφικού φαινομένου.

3. Τα παραπάνω μέσα και οι αναφορές μπορούν να τροποποιούνται και να

αναβαθμίζονται, με βάση τις απαιτήσεις της Γ.Γ.Π.Π. και ανάλογα με τις δυνατότητες που προσφέρονται από την εξέλιξη της τεχνολογίας.

Ο Γενικός Γραμματέας Πολιτικής Προστασίας

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΥΡΕΝΤΑΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Η»

ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΜΕΡΙΜΝΑ Κ.Ε.Π.Π.

Η Διοικητική Μέριμνα αφορά στην εξυπηρέτηση του προσωπικού, ιδιαίτερα σε καταστάσεις αυξημένης στελέχωσης και δραστηριότητας του Κ.Ε.Π.Π. Για το σκοπό αυτό καθορίζονται τα παρακάτω:

1. Σε χώρο που καθορίζεται από τη Γ.Γ.Π.Π. τοποθετούνται:

α. Τρία (3) κρεβάτια με ανάλογο αριθμό κλινοστρωμάτων και κουβερτών, για την ανάπαυση του προσωπικού, το οποίο στελεχώνει επί 24ωρο το Κ.Ε.Π.Π.

β. Τρεις (3) ιματιοθήκες προσωπικού, για την φύλαξη των ατομικών ειδών του παραπάνω προσωπικού.

γ. Μικρό ηλεκτρικό ψυγείο

δ. Πρόχειρο φαρμακείο με τα βασικότερα είδη πρώτων βοηθειών.

2. Τα αναφερόμενα στην προηγούμενη παράγραφο 1α,β,γ,και δ, αναπτύσσονται και υπάρχουν επί καθημερινής βάσεως. Σε περιπτώσεις πλήρους και επί 24ώρου βάσεως στελέχωσης του Κ.Ε.Π.Π. εφόσον εκτιμάται ότι η κατάσταση αυτή θα παραμείνει τουλάχιστον για ένα 48ωρο, είναι δυνατόν να αυξάνονται οι παραπάνω διευκολύνσεις, μετά από απόφαση του Γενικού Γραμματέα Πολιτικής Προστασίας.

Ο Γενικός Γραμματέας Πολιτικής Προστασίας

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΥΡΕΝΤΑΚΗΣ

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ «Θ» ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ

ΠΙΝΑΚΑΣ ΑΠΟΔΕΚΤΩΝ

1. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

α. Γραφείο κας Υπουργού

β. Γραφεία κ.κ. Υφυπουργών

γ. Γραφεία κ.κ. Γενικών Γραμματέων

δ. Δ/νση ΠΣΕΑ

2. ΕΞΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΝΟΜΗ

α. Αποδέκτες για ενέργεια

(1) Περιφέρειες Κράτους

(α) Γραφεία κ.κ. Γενικών Γραμματέων Περιφέρειας

(β) Γραφεία Πολιτικής Προστασίας

(2) Ενιαίες Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις

(α) Γραφεία κ.κ. Προέδρων

(β) Γραφεία Πολιτικής Προστασίας

(3) Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις Κράτους

(α) Γραφεία κ.κ. Νομαρχών

(β) Γραφεία Πολιτικής Προστασίας

β. Αποδέκτες για κοινοποίηση

(1) Προς όλα τα Υπουργεία

(α) Γραφεία κ.κ.Υπουργών

(β) Γραφεία κ.κ. Υφυπουργών

(γ) Γραφεία κ.κ. Γενικών Γραμματέων

(δ) Δ/νσεις ΠΣΕΑ

(2) Αρχηγεία ΓΕΕΘΑ, ΓΕΣ, ΓΕΝ, ΓΕΑ, ΕΛ.ΑΣ, Λ.Σ, Π.Σ.

(3) Ε.Υ.Δ.Α.Π

(4) Ο.Υ.Θ.

(5) ΟΤΕ

(6) ΔΕΗ

(7) ΟΣΕ

(8) Ο.Α.Σ.Π

(9) ΥΠΑ

(10) ΕΜΥ

(11) Γεωδυναμικο Ινστιτούτο Αθηνών

(12) ΕΚΑΒ

Ο Γενικός Γραμματέας Πολιτικής Προστασίας

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΛΑΥΡΕΝΤΑΚΗΣ

Η παρούσα να δημοσιευθεί στην εφημερίδα της Κυβερνήσεως

Αθήνα 15 Απριλίου 1999

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΦΛΩΡΙΔΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
INTERNET: hol.gr
e-mail: nvas @ hol.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.	
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547	ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	ΛΑΡΙΣΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	ΚΕΡΚΥΡΑ Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
		ΗΡΑΚΛΕΙΟ Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
		ΛΕΣΒΟΣ Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ	- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ. - Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 » .	750 » .
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 » .	3.500 » .
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 » .	1.500 » .
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 » .	750 » .
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 » .	250 » .
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 » .	500 » .
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 » .	150 » .
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 » .	500 » .
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 » .	12.500 » .

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γράμματια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

(ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ)